東京海洋大学

海王寮

入居者手引

（2015年１月現在）

越中島地区事務室　学生サービス係

（平成27年1月19日学生寮小委員会）

はじめに

海王寮（かいおうりょう）は，本学の学生に生活と勉学の場を提供し，もって修学上の便宜を図ることを目的として設置された居住施設です。

この寮には，学部の学生，大学院生，そして日本人学生だけではなく留学生もいる混住型の寮となっています。

部屋は準個室で，個人のプライバシーを尊重しつつも，一方で，文化，習慣等々の相違など，価値観の相違する様々な学生が集う場でもあり，他者とのコミュニケーション能力を高めあうことができる共同生活を送ることができます。

寮生の皆さんにあっては，この手引きの内容をよく読んで十分に理解していただくとともに，この寮における生活が皆さんにとって快適なものとなるよう，一人一人が相手のことを思いやり，一緒に生活する人のことを考えた行動を心がけてくださるようお願いします。

（留意）この手引きは作成日時点での規則や制度等よります。改正等あった場合は最新のものが適用されます。

目　次

ページ

Ⅰ．　学生寮の概要　・・・・・・・・・・・・・・・・　４

Ⅱ．　入居資格及び入退去の手続き　・・・・・・・・　６

Ⅲ．　学生寮の経費　・・・・・・・・・・・・・・・・　７

Ⅳ．　入居者の心得　・・・・・・・・・・・・・・・・　９

Ⅴ．　防災について　・・・・・・・・・・・・・・・・　１５

Ⅵ．　連絡伝達方法について　・・・・・・・・・・・・　１６

＜医療機関＞　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　１８

＜入退寮手続き等様式等＞　・・・・・・・・・・・・　２１

＜ゴミ分別等案内＞　・・・・・・・・・・・・・・・・　２７

＜学生寮規則ほか＞　・・・・・・・・・・・・・・・・　３０

＜自治会規約等＞　・・・・・・・・・・・・・・・・・　３５

＜学生寮防災マニュアル＞　・・・・・・・・・・・・　３５

Ⅰ．学生寮の概要

1. 目　的

東京海洋大学学生寮は，本学の学生に生活と勉学の場を提供し，もって修学上の便宜を図ることを目的として設置された居住施設です。

2. 管理運営

学生寮の管理運営は，東京海洋大学学生寮規則に基づいて行います。

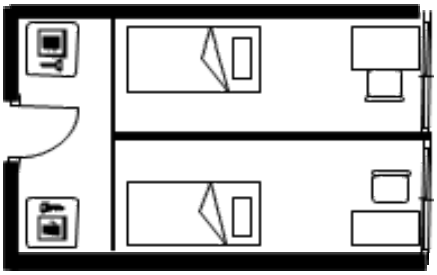
なお，学生寮における日常生活上の具体的問題を共同で処理し，自主的にこれを規律するため寮生による自治組織が設置されています。

3. 名称・所在地・電話番号

名称	海王寮（越中島キャンパス）
所在地	〒135-0044　東京都江東区越中島2-2-8　（越中島キャンパス内）
電話番号	【管理人室】03-5245-7352 （受付時間：年末年始を除く　09：00～13：30，16：00～20：30）

4. 施設及び設備

建物	鉄筋コンクリート4階建4棟，2階建1棟 竣工等：１寮・２寮　昭和42年完成　　平成22年改修 ３寮・４寮　昭和41年完成　　平成21年改修 ５寮(2階建)　昭和42年完成　　平成21年改修
収容人員	【準個室(１室を２部屋に区切り２人で使用)】 男子寮：129室×2＝258名　　女子寮：38室×2＝76室
面積	タイプⅠ(１～４寮)：　12.5m²/居室 タイプⅡ及びⅢ(５寮)：　13～18m²/居室
居住施設	ベッド，机，椅子，本棚，ロッカー，テレビ端子，エアコン，LANケーブル端子　※毛布，ふとん等は各自準備してください。
共用施設	①　１～４寮：談話室(ミニキッチン)，洗濯室，洗面所，トイレ，自動販売機，メールボックス ②　４寮(女子寮)：シャワー室（２，４階のみ） ③　５寮１階：管理人室，多目的ホール，会議室，寮委員室，男子用共同浴場，男子シャワー室，トイレ，自動販売機，メールボックス ④　５寮２階：談話室(ミニキッチン)，洗濯室，洗面所，トイレ

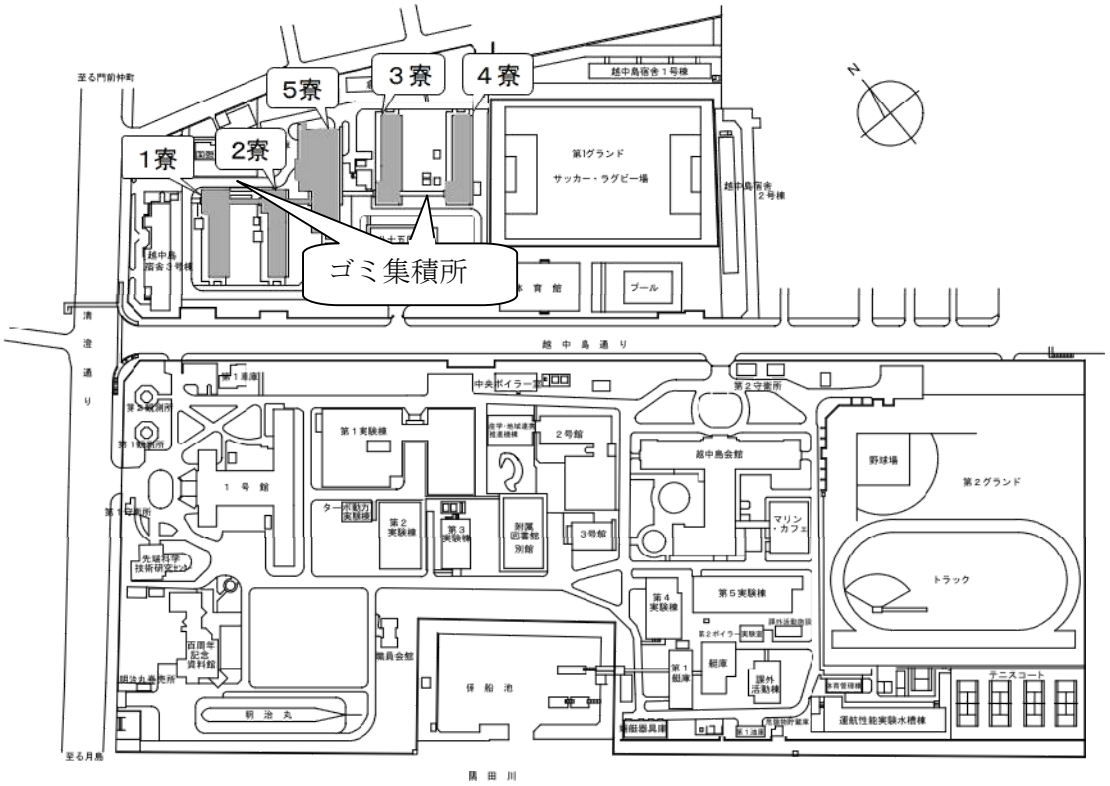
間取り	

5. 事務室及び担当事務

管理人室：電話：03-5245-7352

担当事務：学生サービス係　電話：03-5245-7316，7317

＜海王寮配置図＞



越中島団地配置図

Ⅱ．入居資格及び入退居の手続

1. 入居資格

学生寮に入寮することができる者は，原則，本学に在籍する学部，水産専攻科，大学院の学生とされており，留学生も含まれます。

原則として通学が片道２時間以上，かつ経済状況を踏まえて選考します。空き室の状況によっては片道２時間未満の通学者も入居許可する場合があります。

2. 入居期間

（１）入学時及び学部学生３年次

入学時等に学生寮に入寮する者（以下「寮生」という。）の入寮期間は，次の各号に定める年数となります。

一　学部学生　　２年（１年次，３年次編入，３年次進級時）

二　水産専攻科学生　１年

三　大学院博士前期課程学生　２年

四　大学院博士後期課程学生　３年

（２）入学時以外

入学時以外で，空き室等が生じた場合の対象学生及び入寮期間は，その都度募集によりお知らせします。

3. 入居手続

① 入寮を許可された者は，指定された期日までに誓約書等の書類を提出するとともに，所定の費用を指定口座に振込んだ上で，入寮しなければなりません。

② 入寮を許可された者が手続きを怠ったり，指定された期日までに入寮しなかった場合，あるいは入寮選考の過程において虚偽の申立てをしたことが判明したときは，その者の入寮許可を取り消すこととなります。

4. 退寮手続

学生寮を自主退寮する場合は，学長の許可を必要とするので，退寮願を14日前までに学生サービス係に提出してください。

学生サービス係が居室及び備品の検査を行いますので，その指示に従って退寮してください。なお，入居時には備品確認をしていただきます。

退寮は，土，日，祝日，　年末年始等を除き，午前10時から午後5時までとします。

退寮の際は，未納の寄宿料，光熱水費，自治会費，共益費があれば直ちに納付してください。

5. 退寮処分等

東京海洋大学学生寮規則第１４条の規定に該当するときは，退寮処分となります。

具体的基準については「退寮基準等に関する申合せ」をご覧ください。

退寮処分となった場合は，その日から７日以内に退寮することとなっています。

退寮にあたっては「4..退寮手続」に準じます。

Ⅲ. 学生寮の経費

※平成26年10月1日現在

1. 概　要

名称	海王寮（越中島キャンパス）		
① 寄宿料	タイプⅠ（１～４寮全室）12.5㎡	１年間	36,000円（月額3,000円）
	タイプⅡ（５寮２階20室）13㎡	１年間	40,800円（月額3,400円）
	タイプⅢ（５寮２階2室）18㎡	１年間	54,000円（月額4,500円）
② 光熱水費	１年間　**約45,600円**（月額約3,800円）		
③ 入寮費	**10,000円**（入寮時徴収）		
④ 諸経費	１年間　**26,400円**（月額2,200円）		
⑤ 共益費	１年間　**28,800円**（月額2,400円）		
⑥ 清掃費等	**10,500円**（ハウスクリーニング費）		
⑦ 自治会費	**7,000円**（２年分　入寮時）		
入金口座	①寄宿料　みずほ銀行　品川支店 普通預金口座　１３９１６４２ 口座名義：国立大学法人東京海洋大学 ②光熱水費　③入寮費　みずほ銀行　品川支店 ④諸経費　⑤共益費　普通預金口座　１２１１２４５ ⑥清掃費等　口座名義：国立大学法人東京海洋大学 ⑦自治会費　入寮時に寮務委員会が現金徴収します。		

※　入寮時には，寄宿料・光熱水費・諸経費・共益費を6ヶ月分まとめて徴収します。
　　また，自治会費として2年分をまとめて徴収します。
※　上記の料金については，年度により金額が変更になる可能性があります。
※　光熱水費，共益費が不足しそうな場合は，追加徴収することがあります。

2. 内　訳

① 寄宿料

寄宿料は建物の使用料，消防設備等の各種保守点検料等の維持管理等として徴収します。
入居又は退去が月の途中であっても月額を納付しなければなりません。

② 光熱水費等

各居室での使用分のほか，廊下・階段・シャワー室等の共用部分を含んだ電気，ガス，水道料の経費です。入居又は退去が月の途中であっても月額を納付しなければなりません。居室ごとの使用量を計測していますので，不足分（不足見込み含む）が生じた場合には別途徴収し，残額がでれば退寮後に返金します。

③ 入寮費

上記光熱水費に不足額が出た場合,退寮時に居室を原状回復させる必要が出た場合に使用し，不足分が生じた場合には別途徴収し，残額がでれば退寮後に返金します。

④ 諸経費

トイレットペーパー等消耗品，管理人経費，ＮＨＫ受信料，一部清掃経費，備品費，修繕費等を入寮者全員で負担していただきます。不足分が生じた場合には，別途徴収します。

⑤ 共益費

夜間警備及び寮の清掃に関する経費です。想定入居数を下回り，不足分（不足見込み含む）が生じた場合には別途徴収し，残額がでれば退寮後に返金します。

⑥ 清掃費等

退寮時に居室の清掃を委託する経費です。

⑦ 自治会費

学生が運営する海王寮自治会が定めたものです。

Ⅳ. 入居者の心得

1. 学生寮の生活について

(1) 寮自治会について

学生寮における日常生活上の具体的問題を共同で処理し，自主的にこれを規律するため寮生による自治組織として「寮自治会」が設置されています。留学生を含む全ての寮生は寮自治会に加入し，寮自治会が行う各種行事（寮生大会，フロア会議など）への参加や共同生活上必要な清掃当番等を行う必要があります。

(2) 衛生管理について

① 廊下等の清掃について

廊下，ホール，風呂，シャワー室及びトイレは清掃が入りますが，泥など持ち込まないように各自ご注意ください。談話室，洗面所，洗濯室は寮生が清掃を行ってください。

② 整理整頓について

部屋の清掃は入居者が行ってください。

廊下，ホールなどの共用スペースには，物を置かないでください。

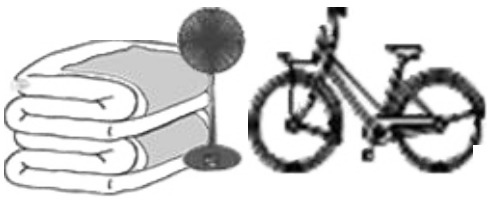
共同で利用する設備・備品は特に清潔及び整頓に努めてください。

③ ゴミの処理について

居室内のゴミは，次に示すゴミ収集区分に従い，ビニール袋に取りまとめのうえ，外にあるゴミ集積場の所定の場所に入れてください。年度によって収集日が変更される場合があるので，詳しくはｗｅｂ上等で「江東区ごみの出し方」を検索してください。

- 可燃ゴミ（生ゴミ，紙等）　収集日　週２回
- 資源プラスチック（パック・カップ類等）　収集日　週１回
- 不燃ゴミ（金属製品，ガラス等）　収集日　月２回
- 資源ゴミ（古紙，ビン，カン）　収集日　月１回

※なお，粗大ゴミについては，寮務委員に申し出てください。



など

粗大ゴミは

寮務委員へ

詳しくは　江東区ごみの出し方　で検索

ゴミは必ず分別のこと。違反の場合は全面的に回収が止まる場合があるので、絶対にしないでください。

④ 動物の飼育の禁止について

学生寮では，犬，猫，小鳥、魚、小動物等のペットを飼うことはできません。

⑤　その他

食中毒には，充分気をつけてください。

(3)　自動車の持ち込み禁止

自動車の持ち込みは禁止しています。

(4)　バイクについて

バイクの所有は寮務委員に届け出ることにより認めています。

(5)　来訪者について

許可なく来訪者（本学学生を含む寮生以外の者）を居室に入れることは禁じています。また，多目的ホールなどの共用スペースを除き，生活圏内に異性を寮内に入れることも禁じています。

親兄弟等も禁じています。

やむを得ず入室させる場合は，管理人又は学生サービス係に事前に許可を得てください。

(6)　当人以外の者の宿泊の禁止

宿泊とは午前０時から午前６時までの時間帯に，当人以外の者が在室している状態をいいます。違反した場合は退寮処分となります。寮生同士も対象となりますのでご留意ください。

(7)　異性の立ち入り禁止

寮生間であっても異性を居室に入れたり，異性の部屋に入ることは禁止しています。
また，男子寮生は女子寮内自体に入ることも禁止しています。
違反した場合は退寮処分となります。

(8)　飲酒について

①　未成年者の飲酒は法律で禁止されています。

アルコールには麻酔作用があるので，未成年者が飲み方や適量もわからず無理に飲むと，急性アルコール中毒を起こしやすいといわれています。もし誰かに勧められても，きちんと断ることが大切です。

②　寮内の飲酒は厳禁です。

③　飲酒の強要は絶対にしないこと。違反した場合は，退寮処分となります。

④　飲酒運転は厳禁です。

「道路交通法」では飲酒運転のほか，飲酒者への車両の提供，運転者への酒類の提供，飲酒運転の車への同乗についても禁止されており，厳しい罰則が課せられます。

(9)　喫煙について

①　未成年者の喫煙は法律で禁止されています。

②　**居室内での喫煙は厳禁です。**

居室内での喫煙を発見した際は，厳重に対処するとともに，居室クリーニング費用(10万円を超える場合があります)を別途要求します。

③　成人学生で喫煙する際は，各棟玄関入り口に置いてある灰皿近辺でのみ認めています。それ以外は寮地区においては禁煙です。

(10) 電話

① 管理人室では外部からの電話の取り次ぎは行っていませんので，あらかじめご承知おきください。

② 寮内には公衆電話はありません。

(11) 郵便物及び荷物の扱い

① 入居者に来た定形郵便物（書留及び小包を除く）は１階の個人用のメールボックスに配達されます。小包・宅配物は管理人が保管しています。５寮１階のホワイトボードにてお知らせしますので，速やかに管理人室まで取りに来てください。その際には学生証を提示してください。

② 書留，配達記録郵便及びエクスパックは学生サービス係で預かっています。
５寮１階のホワイトボードにてお知らせしますので，速やかに学生サービス係まで取りに来てください。その際には学生証を提示してください。

③ クール便の受取や代金の立替，不足料金の立替は行わないので注意してください。

(12) 防犯・盗難・紛失・取得

① 盗難・紛失・拾得について
外出するときあるいは風呂やシャワー等に行く場合には，必ず居室に施錠して貴重品は鍵のかかる場所に保管してください。万一，盗難にあったり，物を紛失したり，拾得物があったときは，管理人室に届け出てその指示に従ってください。
また，自転車等にも必ず施錠し，盗難予防に努めてください。

② 居室内、寮内及び駐輪場内での盗難等による被害については，本学は一切責任を負いませんので，各自が責任を持って管理してください。また，廊下等に私物を置いて盗難に遭うことがないよう予防に努めてください。

◎ 非常口の開放厳禁
非常口の開放は，寮生自身の安全を脅かすものであり禁止しています。違反者は退寮処分となります。

(13) その他

① 長期の外出について
旅行，研修等により，長期間学生寮を留守にするときは，事前に管理人室に届け出てください。

2. 居室について

(1) 居室内の立ち入りについて

寮を適正に管理・運営するために以下に示す防災上の必要がある場合や安否確認が必要な場合など，特に必要な場合は管理人・大学教職員あるいは大学が指定した業者が居室に立ち入ることがあります。

① 消防設備点検の他，法律及び行政指導等に基づく点検を行う場合

② 水漏れや異臭があり，緊急で確認が必要な場合

③ 入居者の安否確認が必要な場合

(2)　大学からの貸与物品について

居室に備え付けてあるベッド，学習机等の物品は貸与するものですので，別添の「海王寮入寮時居室チェック表」により確認してください。

居室及び共用施設に備え付けてある備品は，許可なく移動したり，壊したり，汚したりしないで使用してください。また，これらの設備等に工作を加えないでください。

(3)　居室の鍵について

外出の際は，必ず部屋の施錠をしてください。

万一，居室の鍵を紛失した場合は弁償となります。

※鍵の紛失について，夜間，土日，祝日及び年末年始等の場合は対応出来ませんので，自己責任で対処して下さい。

(4)　居室の設備について

居室の設備については，取扱説明書を読み，正しい使い方をしてください。

①　ブレーカー

居室のブレーカーは，ＯＦＦ状態になっています。入居時にブレーカーをＯＮにして使用してください。

②　エアコン

エアコンのフィルターの清掃は，こまめに行ってください。

③　居室入口のワードローブ（衣服用ロッカー）

鍵付きの個人用ロッカーとなります。

(5)　私物の持ち込みについて

居室の大きさが限られていること及び防犯・防災上あるいは清潔でゆとりある環境として居室を維持するために私物の持ち込みを制限しています。

次表を参考にしてください。

禁止する物品	制限した方がよい物品
電子レンジ 石油ストーブなど直火式暖房器具 化学薬品，火薬，爆発物及び灯油類等の危険物 車両、ペット等	ホットプレート、オーブントースター、その他大電力を消費する物

(6)　その他の留意事項等について

①　設備使用の際の留意事項

・カビが生えないように，炊飯器，加湿器の利用及び洗濯物の室内干し等にはご注意ください。カビが生えた場合には，退寮時に多額の補修費用がかかる場合があります。

・壁に釘，ネジを打ちつけたり，ピン，セロハンテープを貼ることは禁止です。
もしそれらを使った場合は，退寮時に多額の補修費用がかかる場合があります。

②　居室使用上の注意事項

・本学の許可を得ず居室の交換や目的外使用を禁止します。

・防犯のため，居室の戸締りを厳重に行ってください。

・上記１の（７）のとおり異性の立入を禁止します。

・蛸足配線はしないでください。

・隣室等への迷惑にならないように次の事項を遵守してください。
　外出時は，必ず目覚し時計を切っておいてください。
　テレビ，ステレオ，楽器等の音量は極力小さくしてください。
・廊下に空瓶や空箱等の不要品を置かないでください。

3. 談話室（ミニキッチン）について

① 設備等

各寮各階に談話室（ミニキッチン）があります。談話室にはIHクッキング，流し台，電子レンジが各２台用意されています。ここで自由に料理をすることができます。なお，談話室は土足禁止です。

② 利用上の注意について

- IHクッキングは，利用後，必ず電源をOFFにしてください。
- 談話室では自由に料理をすることができますが，生ゴミを放置することがないように，マナーを守って，清潔にお使いください。
- 調理器具等の使用後は洗浄するなど清潔にお使いください。
- 食用油を流し台から捨ててはいけません。排水管の目詰まり，河川の汚水に繋がります。新聞紙等に吸い取った上，可燃ゴミとして処分してください。
- 魚など煙が大量に出るものを調理する場合は煙感知が作動する場合があるので換気など十分気を付けてください。
- 長時間の占有や目的外利用（麻雀等）は禁止です。

③ 清掃について

談話室は，清掃業者が入りませんので，寮生の皆さんでこまめに清掃し，食中毒などが起こらないように十分注意してください。

4. 共通の設備について

①防犯カメラについて

寮内には，盗難等の犯罪行為の抑止を図るとともに，寮生の安全を確保することを目的として防犯カメラが設置されています。

②風呂（男子）について

大浴場は５寮１階にあります。
利用時間は毎日(年末年始は除く)午後５時から午前０時までです。

③シャワー室について

男女とも，シャワーの利用は24時間可能です。ただし，清掃中は利用することはできません。
髪の毛等により排水口が詰まりますので，使用後は各自髪の毛を拾うなど，清掃を心掛けてください。

④洗濯機等について

乾燥機のフィルターはこまめに清掃してください。
次に使う人が困らないように，洗濯物は放置せずに終了時間にあわせて引き取りに来てください。
洗濯室は清掃業者が入りませんので，寮生の皆さんでこまめに清掃してください。

⑤その他

上記の他，共通の設備については以下の点についてご留意ください。
・常に良好な状態を保ってください。

・共用の場所に個人で使用する物品，または不用品等を置かないでください。
・設備・備品等は大切に使用してください。また，これらを許可なく移動，分解及び改造しないでください。
・設備・備品等を故意または過失によって汚損，破損，若しくは滅失した場合は，弁償・原状回復を要求します。

5. 夜間警備員について

寮には，寮生の身の安全を守るため夜間に警備員を配置し，巡回警備等を行っています。
不審者等を見つけた場合には，自身で解決しようとせずに，警備員又は守衛所に連絡してください。

6. その他の注意事項について

寮設置の目的を達成するため，上記のほか，以下の点についてもご注意ください。

・社会的な常識の下に行動し，互いに努力・啓発し合って秩序ある共同修学生活を営んでください。
・学生寮は共同修学生活の場であることを確認し，寮の運営に積極的に協力し，また共同の作業・行事等に参加してください。
・奇行・蛮行を自ら行わず，また他人に強制しないでください。
・人権侵害行為は絶対に行わないでください。
・上級生は指導性と恣意的な上下関係を混同しないでください。
・退寮時，私物は完全に自己の責任において処分してください。
・管理人など寮の運営に携わる者の指示に従い協力してくだい。
・学生寮及びその周辺で，家畜・愛玩動物等を飼育しないでください。
・本学の許可を得ずに学生寮及びその周辺で，物品等の販売，その他の営利行為，または勧誘等の行為を行わないでください。

Ⅴ. 防災について

1. 自衛消防隊について

(1) 自衛消防隊について

学生寮内に寮生による自衛消防隊が組織されています。
自衛消防隊の構成及び任務は次のとおりです。

学生寮（海王寮）自衛消防隊

組　　織	任　　務
隊　長　（寮務委員会委員長）	消防隊の総括
副隊長　（寮務委員会副委員長）	隊長の補佐，隊長に事故ある時の職務代行
避難誘導班（各階フロアー長）	避難誘導，避難状況の把握
連絡班　（各フロアの寮務委員）	隊長指示の伝達，各階の消火班・救護班の指示
消火班　（各階居住者）	消火器具による初期消火
救護班　（各階居住者）	負傷者の救護及び応急措置

(2) 火災防止

- 談話室以外で火気を使用しないでください。屋外のバーベキューも禁止です。
- 談話室でIHクッキングヒーター使用中は，その場を離れないでください。
- 喫煙は，灰皿のある場所で行い，歩行中等，所定の場所以外での喫煙は厳禁です。
- 危険物は，部屋等に持ち込まないでください。

(3) 火災時の対応

- 火災を発見したときは，火災報知器により全寮生に知らせ，初期消火をするとともに避難誘導を行ってください。
- 火災を発見した時は，消防署(119)とともに，守衛所（03-5245-7323）に連絡してください。
- 到着した消防署職員等に情報を提供してください。

(4) その他

万一，火災・漏水等を起こした場合，自己責任となりますので，各自で保険に加入されることをお薦めします。

Ⅵ. 連絡伝達方法について

1. 連絡について

(1) 学生寮事務室からの連絡について

入居者への通知は学生寮１階の掲示板への掲示により行いますので，毎日必ず掲示板を見てください。

(2) 掲示板について

寮生が掲示するときは，定められた掲示板を使用してください。掲示板以外の場所に掲示することはできません。

(3) 学生寮についての問い合わせ

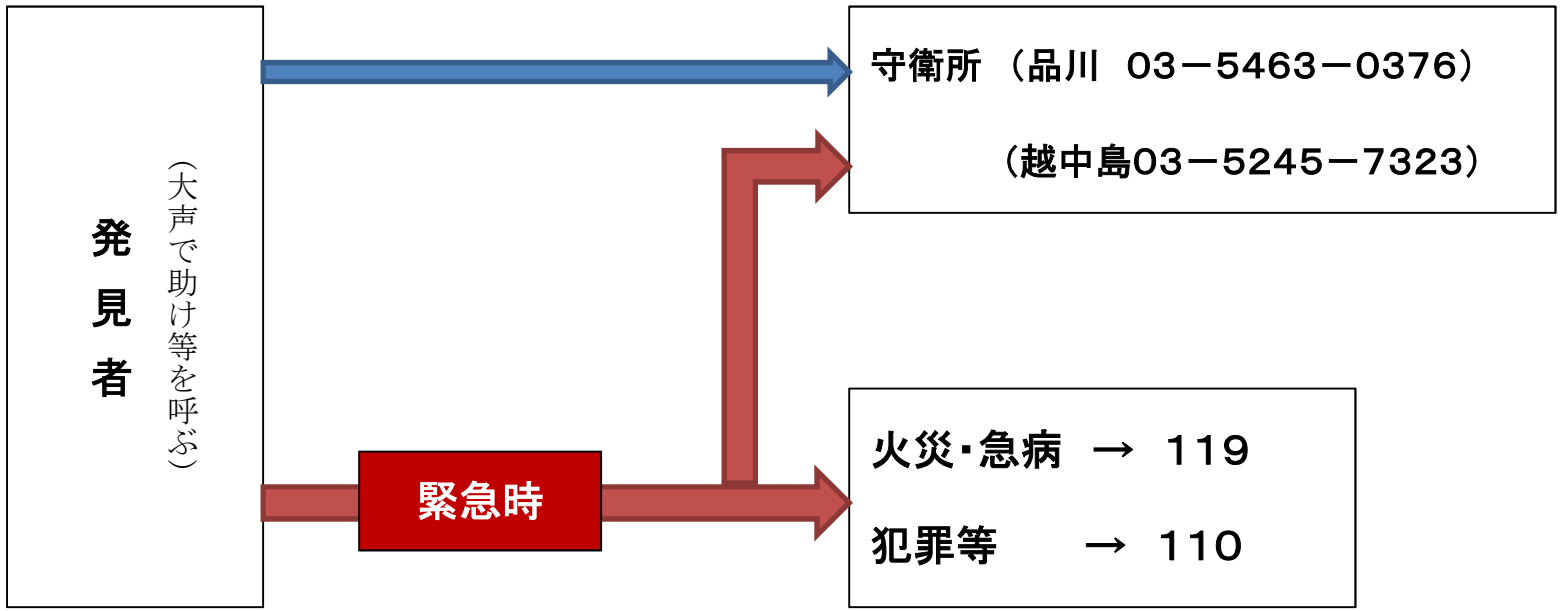
入寮に伴う疑問，生活上で困ったこと等がありましたら，寮務委員に相談してください。また，必要に応じて，学生サービス係に相談してください。対応時間以外で緊急の際は，守衛所へご連絡下さい。

	連　絡　先	対　応　時　間	電 話 番 号
海王寮（越中島キャンパス）	学生サービス係	8時30分～17時15分 （土日，祝日，年末年始を除く）	03-5245-7316,7317
	海王寮 管理人室	09：00～13：30 16：00～20：30 （年末年始を除く）	03-5245-7352
	守衛所（越中島キャンパス）	上記以外の時間	03-5245-7323

(4) 学生寮に関する照会先

〒135-0044
東京都江東区越中島2-1-6
東京海洋大学越中島地区事務室学生サービス係
電話03-5245-7316，7317

学生寮　緊急時における連絡体制



（H20.1 施設計画委員会　防災マニュアルを参照）

その他の連絡先

品川キャンパス　　学生サービス課学生生活係（０３－５４６３－０４３３、０４２９）
越中島キャンパス　越中島地区事務室学生サービス係（０３－５２４５－７３１６、７３１７）

・越中島キャンパス付近医療機関一覧

※診療時間・休診曜日については念のため各医療機関にお問い合わせ下さい。

診療科目	医療機関名	診療時間	休診曜日	電話番号	住所
総合	聖路加国際病院	8:30～11:00 （完全予約制）	土・日・祭日	03-3541-5151	中央区明石町 9-1
	都立墨東病院	8:30～11:00	日	03-3633-6151	墨田区江東橋 4-23-15
	虎ノ門病院	8:30～10:30 （科によって 11:00）	土・日・祭日	03-3588-1111	港区虎ノ門 2-2-2
	昭和大豊洲病院	8:30～11:30 13:30～16:00	土 PM・日	03-3534-1151	江東区豊洲 4-1-18
	木場病院	9:00～13:00 14:00～17:00	日	03-3642-0032	江東区木場 5-8-7
	石川島東京病院	8:45～11:30 13:30～16:30	土・日	03-3532-3201	中央区佃 2-5-17
急病の内科小児科のみ	土曜・休日急病診療所	土 18:00～21:30 休日 9:00～11:30 13:00～21:30		03-3645-3109 03-3637-4531	江東区東陽 5-31-18 江東区大島 4-5-1
消化器科・内科	大井医院（学校医）	9:00～13:00 15:00～18:30	木・土 PM・日・祭日	03-3637-4531	江東区古石場 1-13-19
内科・小児科	斉藤医院	9:00～12:30 15:00～18:30	土 PM・日・祭日	03-3643-6595	江東区富岡 1-2-1
内科・アレルギー科	清澄内科	9:00～12:00 14:00～17:00	木 PM・土 PM・日・祭日	03-3643-1445	江東区清澄 3-6-9
内科・消化器科	船山内科医院	9:00～12:30 15:30～18:00	水・土 PM・日・祭日	03-3630-1056	江東区富岡 1-5-1-101
内科	吉田まゆみ内科	9:00～12:30 15:30～18:30	木・土 PM・日・祭日	03-5646-8080	江東区古石場 2-14-1-204 ウェルタワー 2F
整形外科・外科	東陽整形外科クリニック	10:00～13:00 15:00～19:00	金 AM・土 PM・日・祭日	03-3699-5843	江東区東陽 4-8-22 TSK ビル2F
	吉永整形外科	9:00～13:00 15:00～18:00	土 PM・日・祭日	03-3641-8222	江東区門前仲町 1-6-12
	魚住整形外科	9:00～12:30 15:00～18:30	土 PM・日・祭日	03-3643-0015	江東区永代 2-34-10
	もんなか整形外科	9:00～12:30 15:30～19:30 14:00～17:00（木のみ）	土 PM・日・祭日	03-3630-3001	江東区越中島 2-14-10
眼科	安倍眼科クリニック	8:45～12:30 14:45～17:30	水・土 PM・日・祭	03-3641-8981	江東区牡丹 3-22-3
	ひまわり眼科	8:30～12:30 13:30～17:00 （月水金は 20:00）	日・祭	03-3649-9124	江東区東陽 4-6-17
	きせん眼科	10:00～13:00 15:00～19:30	なし	03-5606-0058	江東区木場 1-5-30 イトーヨーカドー内 2F
耳鼻科	門中耳鼻咽喉科	9:00～12:00 14:45～18:30	水・土 PM・日・祭日	03-3630-8733	江東区門前仲町 1-20-30 自労会館 3F
	深川耳鼻咽喉科	9:00～12:30 13:50～16:00	木・土 PM・日・祭日	03-5621-3300	江東区深川 1-5-8 深川ユニハイツ 2F
	たちばな耳鼻科	9:30～12:50 15:00～18:20	水・土 PM・日・祭日	03-5548-6011	江東区中央区月島 1-3-12 間瀬ビル 3F
	東陽町すばる耳鼻科	9:00～13:00 15:00～19:00	日・祭日	03-5653-1587	江東区東陽 3-27-21 信栄本社ビル 2F
皮膚科	尾関皮膚泌尿器科	9:00～13:00 14:00～18:00	木・土 PM・日・祭日	03-3630-1241	江東区門前仲町 2-6-2 幸栄ビル 2F
	蔵皮膚科形成外科	9:00～12:30 15:00～18:00	木・土 PM・日・祭日	03-3820-9700	江東区古石場 2-14-1-203 ウェルタワー 2F
歯科	鶴岡歯科医院	9:30～13:00 14:30～19:00 15:30-19:00（水のみ）	土 PM・日・祭日	03-3641-6555	江東区越中島 2-3-3
	橋本歯科医院	10:00～13:00 14:00～18:00	土 PM・日	03-3820-3218	江東区越中島 1-2-13
	えとり歯科医院	10:00～13:00 14:30～18:00	木・日・祭日	03-3643-4618	江東区門前仲町 2-2-16
	フジタ歯科クリニック	9:30～13:00 14:30～19:00	木・日・祭日	03-3643-2626	江東区門前仲町 2-5-11 アカクラビル 4F
内科・小児科・婦人科	深川安江クリニック	9:00～12:00 15:00～18:30 13:00-15:00（土のみ）	木・日・祭日	03-3642-2505	江東区深川 2-14-11
婦人科	東峯婦人クリニック	9:30～12:30 13:30～18:00	日・祭日	03-3630-0303	江東区木場 5-3-10
	深川ギャザリアクリニック	9:00～13:00 14:00～18:00	日・祭日	03-5653-3500	江東区木場 1-5-25 深川ｷﾞｬｻﾞﾘｱﾀﾜｰ S 棟 3 階
精神科	クボタクリニック	9:30～12:00 16:00～17:00 （土曜時間短縮）	日（できるだけ予約）	03-3623-3031	墨田区錦糸 2-6-10 3F
心療内科	野崎クリニック	9:30～12:30 15:30～19:30 （金 PM のみ・ 日 AM のみ）	日 PM・金 AM	03-5621-5026	江東区門前仲町 2-11-8
	クリニック東陽町	10:00～13:00 14:00～19:00	土 PM・日・祭日	03-3615-5547	江東区東陽町 2-4-6 飯田ビル 2F

救急医療機関の案内

東京都医療機関案内ひまわり

消防庁テレホンサービス （24時間　救急医療機関案内）	24時間	03－3212－2323
ひまわり（保健医療福祉相談）	平日　9：00～20：00	03－5272－0303
外国語による相談窓口	平日　9：00～20：00	03－5285－8181

In case you cannot find a hospital when you are ill or injured, please contact the telephone information services.

Tokyo Metropolitan Health and Medical Information Center (Tokyo-to Hoken Iryo Joho Center)	9:00AM-8:00PM daily	03-5285-8181	Languages English/Chinese/Korean/ Thai/Spanish
Emergency Translation Service	Weeklydays 5:00PM-8:00PM Weekends Holidays 9:00AM-8:00PM	03-5285-8185	Languages English/Chinese/Korean/ Thai/Spanish

（出典：保健管理センターHP）

入　寮　届

平成　　年　　月　　日

東京海洋大学長　殿

私は、このたび東京海洋大学学生寮に入寮を許可され、入寮いたしますので、誓約書を添えてお届けします。

所　　属	学部 学科 大学院前期・後期　　学専攻 水産専攻科・研究生・特別聴講生(留学生)	(写　真) 縦４cm 横３cm 上半身無帽
学籍番号 (新入生は空欄)		
氏　　名		
入　寮　年　月　日	平成　　年　　月　　日	
在　寮　期　限	平成　　年　　月　　日(入寮期間　　年　　月)	
居室番号	・朋鷹寮（品川キャンパス）　　号室 ・海王寮（越中島キャンパス）　　号室　A・B	
入居者手引き 受領等確認欄	受領の上、記述内容を確認しました　　印	

※　提出先：朋鷹寮入寮者については、学生サービス課学生生活係
　　海王寮入寮者については、越中島地区事務室学生サービス係

誓　約　書

平成　　年　　月　　日

東京海洋大学長　殿

私は、東京海洋大学学生寮への入寮にあたり、「東京海洋大学学生寮規則」及びその他の規則等（入居者手引を含む）を遵守することを、ここに保証人とともに誓約します。

また、退寮の際、原状回復に求められる修繕等に関しては、大学職員の指示に従い、原状回復に求められる修繕等に必要な代金は入寮時に徴収した「入寮費」から差し引きし、不足額が出た場合、請求に応じ支払うことを併せて保証人とともに誓約します。

<table>
<tr><td rowspan="4">本
人</td><td colspan="2">所　属</td><td>入学
年月</td><td>年 次</td><td colspan="2">学 籍 番 号
（新入生は空欄）</td></tr>
<tr><td colspan="2">学部
学科
専攻科
大学院　前期・後期
学専攻
研究生・特別聴講学生（留学生のみ）</td><td>年
月</td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>ﾌﾘｶﾞﾅ
氏　名</td><td colspan="5">印</td></tr>
<tr><td>携帯電話
番号</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td rowspan="3">保
証
人
注</td><td>ﾌﾘｶﾞﾅ
氏　名</td><td colspan="2">印</td><td>本人との
続　柄</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>現住所</td><td colspan="5">〒　　－</td></tr>
<tr><td>緊急連絡先
電話番号</td><td colspan="5"></td></tr>
</table>

(注)　保証人は、本人の父母又はこれに準ずる者で、日本に居住している者であること。

※　提出先：朋鷹寮入寮者については、学生サービス課学生生活係
　　海王寮入寮者については、越中島地区事務室学生サービス係

海王寮 入寮時居室チェック表

部屋番号 :	Ａ ・ Ｂ 室
入寮者氏名:	
チェック者氏名:	

1. 入寮日 : 平成 年 月 日（ ） 時 分

2. 居室等チェック日: 平成 年 月 日（ ） 時 分

3. 居室にある物品等の確認（紛失、破損、汚損、分解等しているか ）

チェック項目(物品)	数量	確 認	備 考
ベット	1台		
机	1台		
椅子	1脚		
エアコン	1台		
エアコンのリモコン及びリモコン掛け	1式		
エアコン(取扱説明書)	1冊		
ワ-ドロ-プ	1台		
窓用カーテン(金具・タッセル)	2式		
間仕切カーテン上	1枚		
間仕切カーテン下(金具・タッセル)	1式		
ヘルメット	1個		

チェック項目(施設・設備)	数量	確 認	備 考
本棚	1式		
窓、金網、ストッパー	1式		
窓用カーテンレール	2本		
居室内壁	1式		
居室内床	1式		
間仕切りパーテーション	1式		
電源2箇所、テレビ・インタ-ネットのコンセント	1式		
居室照明器具	1式		
踏込部照明器具(ダウンライト) (A・B共用部)	1式		
間仕切上カーテンレ-ル	1式		
間仕切下カーテンレ-ル	1式		
ドアー(郵便受け、ドア-チェック等)	1式		

4. 渡す物

チェック項目	数量	受取り年月日	鍵番号/施錠確認
部屋の鍵	1個	平成 年 月 日	本人施錠確認
机の鍵	1個	平成 年 月 日	本人施錠確認
ワードローブの鍵	1個	平成 年 月 日	本人施錠確認
書類 : 「入寮許可証」「『海王寮の禁止事項』について」「学生寮規則」			本人受領署名:

5. 居室貸与確認

私は本日入寮するに当たり、上記のとおり居室内の現状を確認し、物品の貸与を受けました。
退去時には、居室内設備及び物品を現状のまま返還することを約束します。なお、居室内の設備及び物品を棄損し原状回復が必要な場合は経費を弁償することを約束します。

平成 年 月 日

本人署名: （連絡先電話番号 ）

退寮に関する届出書

東京海洋大学長　殿

退寮後の連絡先及び光熱水料等の返金口座について、下記のとおりお届けします。

記

学籍番号＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

氏　　名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

学科・専攻等＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

学　　年　　年＿＿＿＿＿＿

退寮年月日　　年　月　日（　）＿＿＿＿＿＿

①退寮後の連絡先（大学に届け出ている連絡先も、以下のとおり変更いたします。）

（＊引越先が未定の方は実家住所でも構いませんが、決まり次第必ず教務課総務係（越中島地区事務室教務係）に「住所変更届」の手続きを行ってください。）

住　所	〒　　－
電話番号	
連絡先 携帯電話等	電話番号　　－　　－ ﾒｰﾙｱﾄﾞﾚｽ　　@

②光熱水料等の返金口座

金融機関名等	（銀行）　　（支店）		
口座番号		預金種別	□普通預金　□当座預金
ふりがな			
預金者の氏名			

※ゆうちょ銀行の場合は、振込み用の店名・預金種目・口座番号が必要です。

～～～～～～～～担当係より退寮にあたっての注意事項～～～～～～～～

光熱水料等の返金口座が閉じられていた場合は、返金不可となります。

退寮日の２～３ヶ月後にあなたが使用した光熱水料金が確定します。また、退寮時に居室内の物品の紛失や修繕の必要がある箇所が見つかった場合、居住していた時に徴収した入寮費と光熱水費の合算額より精算します。清算後、確定した返金額（または追加徴収額）を記載された住所に通知いたしますので、必ず連絡のつく連絡先を記載してください。

(自己都合用：14日前　本人→担当係/退寮に関する届出書同時提出)

退　　寮　　願

平成　　年　　月　　日

東京海洋大学長　殿

学　科　　年
専攻科
専　攻　　年
研究生・特別聴講学生

寮　　号室
学籍番号
氏　名

このたび、下記理由により平成　　年　　月　　日をもって退寮したいので、承認くださるようお願いします。

記

１．理　由

２．退寮後の連絡先

住　　所
電話番号

注１）この退寮願とともに、別途「退寮に関する届出書」を必ず併せてご提出ください。
注２）この退寮願は「住所変更届」を兼ねているので、あらためて大学に「住所変更届」を提出する必要はありません。

海王寮 退寮時居室チェック表

部屋番号 ：	A ・ B 室
退寮者氏名:	
隣室者氏名:	

1回目　　時　分～

チェック者:学生サービス係　　2回目　　時　分

1. 居室にある物品等の確認(紛失、破損、汚損、分解等しているか → あれば「4」まで)

チェック項目(物品)	数量	確　認 第1回(設備)	確　認 第2回(部屋)	第1回(備考)	第2回(備考)
ベット	1台				
机	1台				
椅子	1脚				
エアコン	1台				
エアコンのリモコン及びリモコン掛け	1式				
エアコン(取扱説明書)	1冊				
ワ-ドロ-プ	1台				
窓用カーテン(金具・タッセル)	2式				
間仕切カーテン上	1枚				
間仕切カーテン下(金具・タッセル)	1式				
ヘルメット	1個				

チェック項目(施設・設備)	数量	確　認 第1回(設備)	確　認 第2回(部屋)	第1回(備考)	第2回(備考)
本棚	1式				
窓、金網、ストッパー	1式				
窓用カーテンレール	2本				
居室内壁	1式				
居室内床	1式				
間仕切りパーテーション	1式				
電源2箇所、テレビ・インタ-ネットのコンセント	1式				
居室照明器具	1式				
踏込部照明器具(ﾀﾞｳﾝﾗｲﾄ) (A・B共用部)	1式				
間仕切上カーテンレ-ル	1式				
間仕切下カーテンレ-ル	1式				
ドアー(郵便受け、ドア-チェック等)	1式				

チェック項目(鍵)	数量	第2回目に返却		
部屋の鍵	1個		第1回確認日	平成　年　月　日
机の鍵	1個		第2回確認日	平成　年　月　日
ワードローブの鍵	1個			

2. 転居後の連絡先電話番号・寮諸経費の未払い確認

(連絡先電話番号)
※寮経費等の未払いの有無を確認すること。(未払いがあれば、大至急振り込んで下さい。)　有 ・ 無

3. 退寮日　平成　年　月　日　**鍵の返却(予定)日**　平成　年　月　日

※部屋のブレーカー締め者:

※光熱水費返還請求書　用紙渡し ・ 本紙提出　※ポスト

以下は、上記のチェックの結果、該当があれば記入する。

4. 修繕及び物品購入必要の有無 (　有　・　無　)

私、(氏名)　　は退寮するに当たり、室内の設備及び備品について原状回復が必要な場合は、下記の設備修繕或いは備品購入について学生サービス係に一任し、経費を弁償することを確約します。

本人署名:　　(連絡先　　)

記

修繕必要箇所・購入必要物品等	破損等の状況と原状回復のための対応

江東区 資源・ごみの分け方・出し方

収集日の朝8時までに決められた場所に出してください。

容器包装プラスチック プラマークの日

曜日

週1回、中身の見える袋または、ふたつきの容器にまとめて入れてください。

マークが目印です。

シャンプー、リンスなどボトル類

ペットボトルやインスタントコーヒーなどのキャップ（プラスチック製）

ペットボトルのラベル、弁当の容器など

レジ袋、外袋

※汚れ・油分を落としてください。
※汚れが落ちないものは、燃やすごみに出してください。
※商標ラベルや値札シールは、できるだけはがしてください。

古紙・びん・缶・ペットボトル 発泡トレイ・発泡スチロール

曜日

週1回、各種類ごとに出してください。

ペットボトル PET ～キャップとラベルを外してリサイクル！～

①キャップとラベルを外して　②すすいで　③つぶして　④コンテナへ

※キャップとラベルは「容器包装プラスチックの日」にお出しください。

新聞

雑誌・雑がみ

ダンボール

びん

缶

発泡トレイ・発泡スチロール

※軽くすすいで出してください。

燃やすごみ

曜日

曜日

週2回、中身の見える袋または、ふたつきの容器にまとめて入れてください。

生ごみ

※水切りをする。

貝がら、卵のから

衣類

紙おむつ

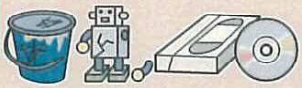
※汚物は取り除く。

木の枝・草花

紙くず（再生できないもの）

マークのあるもので、汚れが落ちないもの。

製品プラスチック（日用品、おもちゃ）など



靴、かばんなどゴム、皮革製品

ビニールホース、ゴム手袋など

燃やさないごみ

地区

隔週

曜日

2週間に1回です。収集日は、裏面をご確認ください。
中身の見える袋または、ふたつきの容器にまとめて入れて出してください。

プラスチックを含む金属製品

30センチ未満の小型家電

ガラス、陶磁器、金属類

アルミ箔

スプレー缶、ライター カセットボンベ

※紙などに包んで「キケン」と明記してください。

※中身を使い切ってから出してください。

粗大ごみ受付センター

※おおむね一辺が30cm以上のもの

電話 03-5296-7000

受付時間 月～土 8:00～19:00

インターネット受付

http://sodai.tokyokankyo.or.jp

24時間受付

家電リサイクル法対象品

［エアコン・テレビ・冷蔵庫
冷凍庫・洗濯機・衣類乾燥機］

家電リサイクル受付センター

電話 03-5296-7200

受付時間 月～土 8:00～17:00

江東区清掃事務所 電話 03-3644-6216 FAX. 03-3699-9520

資源とごみの分け方・出し方

収集するもの　Waste and recycling collection

- 資源・ごみは、収集日の朝、8時までに集積所に出してください。(決して夜間には出さないでください。)
- Place your recyclable materials and incinerated and landfill waste at the collection site no later than 8:00 a.m. on your scheduled collection day. Do not put items out in the night time.

容器包装プラスチック　Plastic containers and packaging

このマークが目印です。
This mark is the sign of Plastic containers and packaging.

※ プラマークのついたもので、汚れのないもの。
※ 汚れが落ちないものは、燃やすごみで出してください。
※ 商標ラベルや値札シールは、できるだけ剥がしてください。取れにくいものは、剥がす必要はありません。
※ Confirm that each item has the plastic recycling symboland is free from dirt.
※ If dirt cannot be washed off, dispose of the item as combustible waste.
※ Labels and stickers should be removed from items as much as possible, however may be left on if they are too difficult to remove.

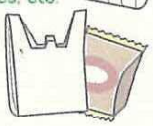
シャンプー・洗剤などのボトル容器
Plastic bottles for shampoo, detergent, etc.

ヨーグルト・プリンなどのカップ容器
Plastic cups for yogurt, pudding, etc.

卵・イチゴなどのパック容器
Plastic egg cartons, plastic containers for strawberries, etc.

ペットボトルやインスタントコーヒー等のキャップ類
※ プラスチック製品のみ
Caps and lids from PET bottles, instant coffee containers, etc.
※ Plastic caps and lids only

レジ袋・菓子袋など(きれいなもの)
Plastic grocery bags and packaging (clean items only)

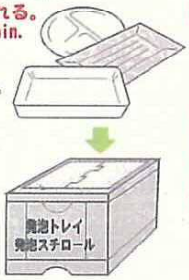


週1回、中身の見える袋または、ふたつきの容器にまとめて入れて出してください。
Place these items all together in containers with lids or clear bags once a week.

発泡トレイ・古紙・びん・缶・ペットボトル　Polystyrene foam trays,printed paper,glass bottles,metal cans, and PET

発泡トレイ・発泡スチロール
Polystyrene foam trays and containers
灰色のふたつきコンテナに入れる。
Place items in the lidded gray bin.

※ 発泡トレイはプラマークが付いていても、「資源」の日にお出しください。
※ つまようじが簡単に刺さるものが対象です。汚れを落として入れてください。
※ 色物・柄物含む
※ All polystyrene foam trays with or without the plastic recycling symbol must be taken to the collection site on the scheduled "recyclable materials" collection days.
※ Only include the type of polystyrene foam items that can be easily pierced through with a toothpick. Remove oil and dirt.
※ Including colored and printed items



ペットボトル PET bottles
緑色のコンテナに入れる。
Place items in the green bin.

※ 軽くすすいでください。キャップ・ラベルは、容器包装プラスチックへ。
Lightly rinse and empty bottles. Caps and labels must be removed and placed together with "plastic containers and packaging" category items.

新聞・雑誌・雑がみ・ダンボール
Newspaper, magazines, wastepaper, cardboard, etc.
種類別に、ひもで縛って出す。
Separate paper by type and tie each bundle with string or twine.

※ 紙パックは、すすいで開いて乾かしてください。
Paper beverage cartons must be rinsed, cut open to form a flat sheet, and dried before bundling.

びん Glass bottles and jars
黄色のコンテナに入れる。
Place items in the yellow bin.

※ 軽くすすいでください。軽くすすいでも油分のとれないびんは燃やさないごみへ。
Lightly rinse and empty bottles and jars. If oil or grease cannot be easily rinsed off, dispose of the item as landfill waste.

缶 Metal cans
青色のコンテナに入れる。
Place items in the blue bin.

※ 軽くすすいでください。軽くすすいでも油分のとれない缶は燃やさないごみへ。
Lightly rinse and empty cans. If oil or grease cannot be easily rinsed off, dispose of the item as landfill waste.

週1回、品目ごとに回収します。それぞれ決められた方法で出してください。
Items will be collected separately by category once a week. Please follow the rules set for each category upon bringing items to the collection site.

燃やすごみ　Waste to be incinerated

生ごみ
Food waste
※ 水切りをする。
Drain excess liquid.

貝がら・卵のから
Shells and egg shells

紙くず
(再生できないもの)
Paper waste (non-recyclables)

紙おむつ
Diapers
※ 汚物を取り除く
Remove soiled matter from diapers.

衣類
Clothing

木の枝・草花
Garden tree branches, and garden and house plants
※ 30cm程度の長さにしてひもでしばる。
Cut them to a length of about 30cm and tie them up.

ゴム靴・ゴムホース・ボール・革靴・革カバンなど
Rubber shoes, rubber hoses, sports balls, leather shoes, leather bags, etc.

製品プラスチック
(おもちゃ・日用品など)
Plastic merchandise (toys, daily commodities, etc.)

プラマークのあるもので、汚れの落ちないもの。
Items marked with the plasticrecycling symbol from which dirt cannot be removed

週2回、中身の見える袋または、ふたつきの容器にまとめて入れて出してください。
Place these items all together in containers with lids or clear bags twice a week.

燃やさないごみ　Landfill waste

金属部分がはずせないプラスチック製品
Plastic products with non-removable metal parts
※ はずせない金属部分が少量のものは燃やすごみにしてください。
Items with very small non-removable metal parts should be disposed of as waste to be incinerated.

陶器・ガラス・小型金属製品 Ceramics, glass and small metal products

30cm未満の小型家電
Small-sized(30 cm or less) electric appliances

ガラス・陶磁器・刃物類
Glass, ceramics and sharp-edged tools
※ 紙などに包んで「キケン」と表示してください。
Securely wrap items in paper or other appropriate material and write down "キケン"(hazardous) on the surface.

金属類
Metals

電球 Light bulbs
※ 紙のケースに入れてください。
Place bulbs in paper or cardboard cases.

スプレー缶・ライター・カセットボンベ
Plastic products with non-removable metal parts
※ 清掃車の火災の原因となります。必ず中身を使い切ってください。
Make sure that the contents are completely used up before disposing of these items to prevent accidents e.g.a fire in a collection truck.

2週間に1回、中身の見える袋または、ふたつきの容器にまとめて入れて出してください。
Place these items all together in containers with lids or clear bags every two weeks.

Correct Ways of Separating and Disposing of Recyclable Items and Waste

事前に申込が必要なもの(すべて有料) Reservation System(Charge)

粗大ごみ Large-sized waste

- 家庭から出る、家具、電化製品(エアコン、テレビ、冷蔵庫、冷凍庫、洗濯機、衣類乾燥機およびパソコンは除く)など、おおむね30cm以上のもの。
- 有料シール(有料粗大ごみ処理券※下段参照)を貼って出してください。
- 事業系の粗大ごみは収集を行なっていません。清掃事務所にお問い合わせください。
- Furniture,electric appliances from household (other than air conditioners,TVs,clothes dryers,refrigerators,freezers,washing machines and PC) which are larger than 30 cm.
- Place a Koto-city sticker for large-sized waste (refer to the lower "Koto-city waste stickers" part) on the items, and put them outside your house/apartment.
- Commercial large-sized waste will not be collected. Please contact Seiso Jimusho for details concerning these types of items.

申込先 Making Reservations
粗大ごみ受付センター
Large-sized Waste Reception Center
TEL 03-5296-7000
URL : http://sodai.tokyokankyo.or.jp
受付時間 Reservation times
月～土曜日　午前8時～午後7時
8:00 a.m.～7:00 p.m.
from Mon. to Sat.

臨時ごみ Provisional Waste

- 引越し、植木の枝・葉など、多量に出るごみは有料です。事前に清掃事務所に問い合わせください。
- Waste disposed of in great volume (waste from moving,garden plants, trees or leaves) is handled for a charge.
  Please make a reservation at Seiso Jimusho beforehand.

動物死体 Deceased Animals

- 犬、猫などの死体は原則として有料で引き取ります。(ただし、1頭25kg未満に限ります)
- 清掃事務所へ直接持込むか、電話でお申し込みください。
- 1頭2600円
- Bodies of deceased dogs and cats are basically collected for a charge.(Limited to one animal less than 25 kg.)
- Make a reservation with Seiso Jimusho by phone or bring the animal to the office yourself.
- 2600 yen per animal

エアコン・テレビ・冷蔵庫・冷凍庫・洗濯機・衣類乾燥機 Air conditioning units, TVs, refrigerators, freezers, washing machines, and clothes dryers

- 上記の物については、粗大ごみとして収集しません。
- 回収時にリサイクル料金と収集料金がかかります。
- The above items are not collected as large-sized waste.
- A recycle charge and collection charge are required at the time of collection.

申込先 Making Reservations
その製品を購入した販売店、または買い替えをする販売店に引取りを依頼してください。販売店で引き取ることができない場合は、以下に電話でお申し込みください。
Request the shop where you purchased the unit to take the item, or the shop where the replacement purchase will be made. When the shops can not accept the item, call the following office.
家電リサイクル受付センター
Household Appliance Disposal Center
TEL 03-5296-7200

パソコン(本体・モニター・ノートパソコン)は清掃事務所で収集を行っておりません。メーカーまたは一般社団法人パソコン 3R推進センター　TEL 03-5282-7685へお問い合わせください。
We never collect any personal computers (the body, monitor, notebook PC).
Please ask for PC manufacturer or
PC 3R Promotion Center
TEL03-5282-7685

事業系ごみを出す場合(資源を含む)は、すべて有料です。 Commercial waste including recyclable items are all handled for a charge

事業系ごみ Commercial waste

江東区の有料シール(事業系有料ごみ処理券 ※下段参照)をあらかじめ購入して、貼ってからお出しください。
(注)有料シールには必ず、お店や会社の名前をご記入ください。
(お願い)事業系の古紙は、できるだけ「民間自主回収ルート」などを、活用してください。
Purchase a Koto-city sticker for commercial waste (refer to the lower "Koto-city waste stickers" part), and Affix them on the waste.
note) Enter names of stores or companies on stickers.
requested) Please use 'privately organized collection systems' as much as possible for the recycling of waste paper from businesses.

※事業系の容器包装プラスチック、発泡トレイ・スチロールは資源回収しません。燃やすごみとして出してください。
※Commercial wastes including containers and packaging plastics, polystyrene foam trays and styrene materials will not be collected. Place them as wastes to be incinerated.

● 新聞・雑誌・ダンボール Newspapers, Magazines, Cardboard

新聞・雑誌
高さ10cmにつき、10ℓの有料シールを貼ってください。(新聞は4つ折りA4サイズ)
Newspapers, Magazines
Affix a pay sticker of 10ℓ for each 10cm pile of accumulated items. (Fold newspapers in four-A4 size)

ダンボール
2枚につき、10ℓの有料シールを貼ってください。
Cardboard
Affix a pay sticker of 10ℓ for two pieces of cardboard.

● 燃やすごみ・燃やさないごみ Combustible and incombustible waste

容器で出す場合
中のごみの量に応じた有料シールを貼ってください。
For waste disposed of by container
Affix a pay sticker which corresponds to the amount of waste inside.

袋で出す場合
袋の容量に応じた有料シールを貼ってください。
When disposing of waste by bag
Affix a pay sticker which matches the volume of the bag.

集積所以外の資源回収にもご協力ください。 For household waste, please use the following recyclable item collection system.

その他の資源回収 Some other Recycleable Resources

● 乾電池 Dry batteries
アルカリ・マンガン電池
区内公共施設等に設置してある「回収ボックス」へ。
Alkaline batteries, Manganese batteries
Place in collection boxes at public facilities in Koto-city.

● 蛍光管 Fluorescent light bulbs and tubes
回収ボックスのある電気店へお持ちください。
Place them in collection boxes at electrical appliance stores.

● 店頭回収
(ペットボトル・牛乳パック・発泡トレイ・充電式電池・ボタン電池)
Collection in front of stores
(Pet bottles, Milk cartons, Styrofoam trays, Rechargeable batteries and button-shaped batteries)
区内の一部スーパーや販売店に設置してある回収ボックスへお持ちください。
Place them in collection boxes at super-markets and dealers.

有料シール(有料ごみ処理券) Koto-city waste stickers

- 江東区専用の粗大・または事業系の有料シール(有料ごみ処理券)は、区内の「江東区ごみ処理券取扱所」の標識のあるお店、スーパーマーケット、コンビニエンスストアー、区役所の清掃リサイクル課および清掃事務所で販売しています。
- 江東区内では、他区が発行する有料シールは使用できませんので、購入時にはご注意ください。
- Koto-city stickers for large-sized waste and commercial waste are sold at shops, supermarkets, and convenience stores that have signs designating them as Koto-city sticker dealers, as well as at the Seiso Risaikuru ka of the Koto-City Office, and at Seiso -Jimusho.
- Please be careful when you buy stickers as stickers from other wards cannot be used in Koto-city.

《有料粗大ごみ処理券》
- 有料粗大ごみ処理券は左の2種類です。(A券1枚200円、B券1枚300円)
- 申し込まれた粗大ごみの手数料に応じて組み合わせてお使いください。
- 手数料額及び有料シールの組み合わせは申し込みの際に粗大ごみ受付センターでご案内しております。

《Stickers for large - sized waste》
- There are two kinds of stickers for large-sized waste. (200 yen "A" stickers and 300 yen "B" stickers)
- Affix the stickers which match the charge you reserved.
- Collection charge and combination of A and B stickers are advised when you reserve collection from Large-sized Waste Reception Center.

《事業系有料ごみ処理券》
- 事業系有料ごみ処理券は左の4種類です。出されるごみ、または古紙の量に応じてお貼りください。

《Stickers for commercial waste》
- The following four kinds of stickers are available for commercial waste. Affix stickers which correspond to the amount of the waste or the used paper.

清掃事務所で収集できないもの Items not collected by Seiso Jimusho

- **有害性のあるもの**
- **危険性のあるもの**
- **著しく悪臭を発するもの**

例)ガスボンベ、石油類(ガソリン、軽油、灯油、シンナーなど)、塗料、薬品類、印刷用インク、バッテリー、花火、マッチ、消火器など

- **Poisonous items**
- **Dangerous items**
- **Extremely foul-smelling items**

ex) gas cylinders, oil items (gasoline, light oil, kerosene, thinner, etc.) paint, drugs, printing ink, batteries, fireworks, matches, fire extinguishers, etc.

- **その他**

例)自動車、オートバイ、タイヤ、ピアノ、土、砂など
これらの物を処理する場合は、購入店に引き取ってもらうか、専門業者に処理を依頼してください。
ご不明の点は、清掃事務所にお問い合わせください。

- **Others**

ex) Automobiles, Motorcycles, tires, pianos, soil, sand, etc.
Request the store where the product was purchased to take these items or have them handled by a private dealers.
For details, contact Seiso Jimusho.

お問い合わせ先Inquiry

清掃事務所
Seiso Jimusho(Sanitation Office)
TEL 03-3644-6216

清掃リサイクル課
Seiso Risaikuru Ka (Waste Collection and Recycling Division)
TEL 03-3647-9181

URL: http://www.city.koto.lg.jp/

江東区
KOTO CITY OFFICE

2012.10

東京海洋大学学生寮規則

（趣旨）

第１条　この規則は，東京海洋大学学則(以下「学則」という。)第 66 条第 2 項の規定に基づき，東京海洋大学学生寮（以下「学生寮」という。）の管理及び運営，その他必要な事項について定めるものとする。

（目的）

第２条　学生寮は，東京海洋大学（以下「本学」という。）の学生に生活と勉学の場を提供し，もって修学上の便宜を図ることを目的とする。

（管理運営責任者）

第３条　学生寮の管理及び運営に関する責任者は，学長とする。

２　学長は，学生寮の運営に関する事項については，東京海洋大学学生支援委員会（以下「委員会」という。）に付議するものとする。

（名称，位置及び収容定員）

第４条　学生寮の名称，位置及び収容定員は，次の表のとおりとする。

名称（位置）	朋鷹寮（品川地区）	海王寮（越中島地区）
収容定員	男子　１３１人	男子　２５８人
	女子　　９３人	女子　　７６人

（入寮資格）

第５条　学生寮に入寮することができる者は，次の各号の一に該当する者とする。

一　本学に在籍する学部，水産専攻科，大学院の学生

二　その他学長が適当と認めた者

（入寮の時期）

第６条　入寮の時期は，原則として４月及び 10 月とする。

２　収容人員に欠員を生じた場合には，前項の規定にかかわらず入寮を許可することができる。

（入寮の選考等）

第７条　入寮を希望する者は，入寮願に本学が指定する書類を添えて所定の期間内に学長に願い出るものとする。

２　学長は，前項に規定する希望者の中から別に定める基準に基づき選考し，入寮を許可する。

（入寮手続等）

第８条　入寮を許可された者は，指定された期日までに誓約書等の書類を学長に提出し，入寮しなければならない。

２　入寮を許可された者が手続きを怠り若しくは指定された期日までに入寮しないとき，又は入寮選考の過程において虚偽の申立てをしたことが判明したときは，学長は，その者の入寮許可を取り消すことができる。

（居室の部屋割）

第９条　学長は、各棟各居室の入居者を定める。

（入寮期間）

第10条　学生寮に入寮する者（以下「寮生」という。）の入寮期間は，次の各号に定める年数とする。

一　学部学生　　２年

二　水産専攻科学生　　１年

三　大学院博士前期課程学生　２年

四　大学院博士後期課程学生　３年

２　第６条第２項による入寮者の入寮期間は，前入寮者の残期間とする。

（再入寮）

第 11 条　本学学部学生，水産専攻科学生，大学院博士前期課程学生で，第 10 条第１項第一号から第三号の入寮期間後，再入寮を希望する者は，再入寮願を添えて所定の期間内に学長に願い出るものとする。

２　学長は，前項に規定する希望者の中から別に定める基準に基づいて選考し，入寮を許可する。

３　再入寮者の入寮期間は，第 10 条第１項第一号から第四号のとおりとする。

（規則の遵守）

第 12 条　寮生は，本規則とともに居住している学生寮ごとに定められた規則等を遵守しなければならない。

２　各学生寮の規則等については，別に定める。

（退寮）

第 13 条　退寮を希望する者は，退寮希望日の 14 日前までに退寮願を学長に提出し，その承認を受けなければならない。

２　退寮の承認を受けた場合は，退寮承認日から７日以内に退寮しなければならない。

第 14 条　寮生が次の各号の一に該当するときは，学長は退寮を命ずるものとする。
一　本学学生の身分を失ったとき
二　第 10 条に定める入寮期間を超えたとき
三　３か月以上寄宿料又は第 18 条に定める経費の納入を怠ったとき
四　長期にわたる休学又は留学が許可され，学長が退寮の必要性を認めたとき
五　学業成績が著しく振るわないとき
六　疾病その他の事由により保健衛生上，寮生活に適さないと認められたとき
七　停学処分を受け，学長が退寮の必要性を認めたとき
八　学生寮において風紀又は秩序を乱す行為があったとき
九　その他学生寮の管理運営上支障をきたす行為のあったとき
２　退寮を命ぜられた者は，退寮を命ぜられた日から７日以内に退寮しなければならない。

（寮生以外の宿泊の禁止）

第 15 条　学生寮には，寮生以外の者を宿泊させてはならない。

（規律の維持）

第 16 条　寮生は，学生寮における日常生活上の具体的問題を共同して処理し，自主的にこれを規律するため，学長の承認を得て自治組織をつくることができる。
２　前項の規定により，自治組織をつくる場合は，その規約及び役員名簿を学長に提出し承認を受けるものとする。これらを変更する場合も，同様とする。

（施設、設備の保全の義務）

第 17 条　寮生は，居室，居室内の備品，設備，共用施設，その他学生寮の施設を保全し，保健衛生及び災害防止に努め，次の各号に掲げる事項を遵守しなければならない。
一　学長の許可なくして施設（居室，談話室，シャワー室，洗濯室等），設備及び備品等をその目的以外に使用し，又は工作を加えないこと。
二　故意又は過失により施設設備等を滅失，損傷又は汚損したときは，その原状回復に必要な経費を弁償すること。
三　防火管理，保健衛生管理，災害防止，その他学生寮の管理運営に必要な事項については，大学の指示に従い，積極的に協力すること。

（寄宿料及び経費）

第 18 条　寮生は，国立大学法人東京海洋大学における授業料，入学料及び検定料等の額に関する規則に定める額の寄宿料を，所定の期日までに国立大学法人東京海大学出納役所属出納員に納入しなければならない。
２　寄宿料は，入寮又は退寮する日が月の中途である場合にあっても，当該月分として１か月分を納入しなければならない。
３　寮生は，私生活のために使用する光熱水の経費及び共同生活をするために必要な経費を別に定める負担区分により負担しなければならない。
４　寮生は，前項に規定する経費を所定の日までに学長の指定する者に納入しなければならない。

（退寮時等の居室等の点検）

第 19 条　寮生は，退寮及び居室の変更に際し，居室及び居室内の備品，設備について学長の指定する者の点検を受け，その指示に従わなければならない。

（学生寮協議会）

第 20 条　学長は，学生寮の円滑な運営のために，委員会と寮生とで構成する学生寮協議会を開くことができる。

（庶務）

第 21 条　学生寮に関する庶務は，学務部学生サービス課において処理する。

（雑則）

第 22 条　この規則に定めるもののほか，学生寮の管理運営に関し必要な事項は，委員会の議を経て，学長が別に定める。

附　則

この規則は，平成17年３月８日から施行し，平成16年４月１日から適用する

附　則

この規則は，平成 22 年４月１日から施行する。

附　則

この規則は，平成 23 年４月１日から施行する。

附　則

この規則は，平成 27 年２月３日から施行し，平成 26 年４月１日から適用する。

東京海洋大学学生寮退寮基準等に関する申合せ

平成 26 年 9 月 30 日　学生支援委員会決定

１．退寮基準等

東京海洋大学学生寮規則（以下「学生寮規則」という。）第 14 条第１項各号の規定に基づく退寮に係る基準等は、次の表に掲げるとおりとする。

当該各号の規定		退寮の判断基準
一	本学学生の身分を失ったとき	除籍及び退学並びに受入留学期間が満了したとき
二	学生寮規則第 10 条に定める入寮期間を超えたとき	学生寮規則第 10 条に定められた次の入寮期間を超えたとき。ただし、学生交流協定に基づく留学等特別な理由による場合は、１年を限度として当該期間を超えることができる。 学部学生　２年 水産専攻科学生　１年 大学院博士前期課程学生　２年 大学院博士後期課程学生　３年
三	３か月以上寄宿料又は学生寮規則第 18 条に定める経費の納入を怠ったとき	３ヶ月以上寄宿料及び私生活のために使用する光熱水の経費並びに共同生活を維持・運営等するための経費の納入を怠った場合
四	長期にわたる休学又は留学が許可され，学長が退寮の必要性を認めたとき	①　長期にわたる休学とは、６ケ月以上の休学をいう。 ②　長期にわたる留学とは、６ヶ月を超える留学をいう。
五	学業成績が著しく振るわないとき	①　東京海洋大学海洋科学部履修規則第 18 条に定める第３年次への進級要件及び同履修規則第 19 条に定める第４年次への進級要件を満たさなかった者 ただし、学生交流協定に基づく留学等特別な理由により進級が遅れる場合はこの限りでない（次の②において同じ。）。
		②　東京海洋大学海洋工学部履修規則第 19 条第 1 項各号に定める第２年次、第３年次及び第４年次への進級要件を満たさなかった者
六	疾病その他の事由により保健衛生上，寮生活に適さないと認められたとき	学校伝染病第一種（法定伝染病）等の理由により、学長が退寮の必要性を認めたとき
七	停学処分を受け，学長が退寮の必要性を認めたとき	東京海洋大学学生懲戒規則（以下「学生懲戒規則」という。）第２条第２号に規定された停学処分を受け、学長が退寮処分を適当と認めたとき
八	学生寮において風紀又は秩序を乱す行為があったとき	「風紀又は秩序を乱す行為」とは次の各号の行為をいう。 ①　学生寮規則第 15 条（寮生以外の宿泊の禁止）に違反する行為。　宿泊とは、午前０時から午前６時までの時間帯に、居室内にその居室の寮生以外の者が在室している状態をいう。

		②　許可なく、男子寮生が女子寮内に立ち入ること、あるいは男子寮生を女子寮内に立ち入らせること、又は女子寮生が多目的ホール及び玄関ホール（管理人室、自治会室を含む区域）（以下「指定区域」という。）以外の男子寮内に立ち入ること、あるいは女子寮生を指定区域以外の男子寮内に立ち入らせること （許可取得手続き：管理人がいる時間帯の場合は管理人に、それ以外は事前に書面にて許可申請を管理人若しくは各学部担当係に提出すること。ただし、生命、健康、財産等の保護のために緊急を要する場合はこの限りでない。） ③　許可なく、本学学生を含む寮生以外の者を居室に立ち入らせること、あるいは指定区域以外の区域に異性を立ち入らせること （許可取得手続き：上記②と同じ） ④　強制飲酒や喫煙・飲食などを強要する行為 ⑤　他の寮生に対する不適切行為及び迷惑行為 ⑥　寮の設備・備品等の器物及び建物等を故意に破損あるいはそれらの効力を消失あるいは低下させる行為 ⑦　居室内で禁止しているもの、あるいは許可を要するものを許可なく搬入し、使用する行為 ⑧　海王寮において許可なく隣室を使用する行為及び隣室との共用部分に私物およびゴミ等を放置する行為 ⑨　共用部分あるいは寮の敷地内に私物、ゴミ等を放置する行為 ⑩　寮生以外に寮の入浴施設を使用させる行為 ⑪　許可された場所以外での喫煙及び吸殻等を放置する行為 ⑫　その他風紀又は秩序を乱す行為があったと認められ、学長が退寮処分を適当と認めたとき。 (注)上記の事由による退寮処分は、学生懲戒規則による懲戒処分の可能性を排除するものではない。
九	その他学生寮の管理運営上支障をきたす行為のあったとき	①　前各号に掲げるもののほか学生寮の管理運営上支障をきたす行為があり、学長が退寮処分を適当と認めたとき。 ②　寮の規約に反し、寮組織の運営に支障をきたす行為があると寮の組織から申し出があったもののうち、学長が退寮処分を適当と認めたとき。

２．謹慎

退寮処分に相当する事案が発生した場合には、東京海洋大学学生支援委員会（以下「学生支援委員会」という。）委員長は、退寮処分の可否が決定するまでの期間、当該寮生に対して自宅等への謹慎を命じることができる。

３．退寮処分の可否

退寮処分の可否は、学生支援委員会学生寮小委員会（以下「学生寮小委員会」という）及び、学生支援委員会で審議の上、学長が決定する。

４．学生寮の再入寮

退寮となった学生が次の各号の一に該当する場合は、再入寮の申請をすることができる。なお、入寮の可否については、学生寮小委員会及び学生支援委員会で審議の上、決定するものとする。

一　第３号の規定により退寮した者

退寮から３ヶ月以内に未納額を全納した場合

二　第４号及び第６号の規定により退寮した者

当該事由が解消したとき。なお、留学により退寮となった者の再入寮については特段の配慮を行うものとする。

三　第５号の規定により退寮した者

当該退寮処分となった事由が解消されて進級する見込みが立つとともに、経済事情等の入寮基準を満たし、かつ、勤勉意欲の向上が認められると判断されたとき

附　則

この申合せは、平成 23 年 4 月 1 日から施行する。

附　則

1　この申合せは、平成 25 年 4 月 1 日から施行し、平成 24 年 4 月 1 日から適用する。

2　平成 24 年 3 月 31 日に在学する学生についての、1 の表中、五の（２）の規定の適用については、なお従前の例による。

附　則

1　この申合せは、平成 26 年 9 月 30 日に制定し、同年 11 月 1 日から施行する。

但し、1 の表中、四の②については、平成 27 年 4 月 1 日から施行する。

2　長期にわたる留学を理由とする退寮については、平成 27 年 3 月 31 日まで、平成 25 年 4 月 1 日に施行された東京海洋大学学生寮退寮基準等に関する申合せの 1 の表中の四の（２）を適用する。

3　平成 26 年 10 月 31 日までに発生した事由による退寮処分については、その処分日が平成 26 年 11 月 1 日以降の場合であっても、平成 25 年 4 月 1 日に施行された東京海洋大学学生寮退寮基準等に関する申合せを適用する。

東京海洋大学海王寮自治会規約

(趣旨)
第一条　この規約は、東京海洋大学海王寮(以下「海王寮」という。)の自治会の運営及びその他必要な事項について定める。

(目的)
第二条　本自治会は、海王寮に居住する者(以下「会員」という。)に生活の場及び教育の場としての寮生活を提供し、会員が生活の面及び人間性の面における豊かさを獲得することを目的として活動するものとする。

(所在地)
第三条　本自治会を東京海洋大学海王寮内に置く。

(会員)
第四条　会員は、社会通念上の常識を遵守する者とする。
2　会員は、本規約を遵守するとともに、自治会活動に参加する義務を負う。

(役員)
第五条　自治会に次の役員を置く。
一　寮長：1人。本会を代表する。
二　フロア長：17人。各フロアを代表する。
三　副寮長：1人。寮長を補佐し、寮長が不在の時はその職務を代行する。
四　書記：2人。庶務を担当する。
五　会計：2人。会計を担当する。
六　渉外：2人。外部団体等との連絡を担当する。
七　行事：2人。清掃を除く自治会行事の準備及び運営を担当する。
八　美化：4人。寮全体の清掃の統括をする。
九　施設設備：2人。寮施設・設備の状況を把握、報告する。
十　駐輪管理：2人。二輪車の駐輪管理を担当する。
十一　選挙管理：3人。寮長選挙の管理及び運営を行う。
十二　会計監査：2人。予算及び決算の監査する。

(役員の選任)
第六条　役員の選任に関して次のように定める。
一　寮長は、寮生大会においてフロア長の中から選出する。
二　フロア長は、フロア会議において会員の中から選出する。
三　寮長に選任されたフロア長のフロアでは、フロア会議により再びフロア長を選出する。
四　副寮長、書記、会計、渉外、施設設備、駐輪管理、行事及び美化の各役員は、各フロア長の互選による。
五　選挙管理及び会計監査の役員は、寮生大会において会員の中から選出する。
六　寮長、選挙管理、会計監査の各役員はフロア長を兼務することはできない。
七　役員の選任及び辞任に関して必要な事項は、別に定める。

(役員の任期)
第7条　役員の任期は、10月1日から翌年9月30日までの1年とし、再任を妨げない。
2　補欠により再任された役員の任期は、前任者の残任期間とする。
3　役員は、辞任または任期満了の後においても、後任者が選任されるまでは、その任務を行わなければならない。

(会議)
第8条　本自治会に次の会議を置く。
一　寮生大会
二　フロア会議
三　寮務委員会

(寮生大会)
第9条　寮生大会（以下「大会」とする）は自治会の最高議決機関である。
2　大会では次の事項を審議決定する。
一　寮長の選任に関すること。
二　自治会の活動及び運営に関すること。
三　規約の改正に関すること。
四　諸規則の制定及び改廃に関すること。
五　予算及び決算の承認に関すること。
3　大会は定期大会及び臨時大会からなり、定期大会は4月、7月及び10月に、臨時大会は寮長

が必要と認めた場合に、開催される。
4　大会は定期大会及び臨時大会からなり、寮長が招集する。
5　大会の議長は、寮長がこれを行う。
6　大会は会員総数の三分の二以上の出席により成立し、議決は出席会員の過半数をもって決し、可否同数の場合は、再度審議の後、改めて議決を行う。

（フロア会議）
第 10 条　フロア会議は、各フロアに必要な事項に関する協議を行う。
2　フロア会議は、フロア長がこれを招集する。
3　フロア会議の議長は、フロア長がこれを行う。
4　フロア会議は、構成員の過半数以上の出席により成立する。
5　フロア会議は、毎月開催するものとする。ただし、フロア長が特に必要と認めた場合はこの限りではない。

(寮務委員会)
第 11 条　寮務委員会は、大会の決定に基づき、自治会を運営する。
2　寮務委員会は、寮長、副寮長、書記、会計、渉外、施設設備、駐輪管理、行事及び美化の各役員で構成する。
3　寮務委員会は、寮長がこれを招集する。
4　寮務委員会の議長は、寮長がこれを行う。
5　寮務委員会は、構成員の三分の二以上の出席により成立する。

(行事)
第 12 条　自治会は本規約第 2 条に基づき、自治会行事の開催及び自治会参加行事への参加を行わなければならない。
2　会員は、自治会によって指定された自治会行事及び自治会参加行事へ参加しなければならない。
3　次の行事を自治会行事とする。
一　寮生大会
二　フロア会議
三　フロア掃除
四　寮庭清掃
五　大掃除
六　防災訓練
七　その他自治会が認めた行事
4　次の行事を自治会参加行事とする。
一　春季及び冬季カッター訓練
二　大学祭
三　その他自治会が認めた行事

(懲戒)
第 13 条　会員が本規約に反する行為を行った場合、自治会は本規約に規定された範囲内で、当該会員に対し適切な処置をとることができる。
2　会員が次の各号の一に該当し、自治会が必要と認めたとき、大学当局に対して退寮処分の要請を行うことができる。
一　自治会行事及び自治会参加行事を、病気、忌引、交通機関の事故、火災、風水害等による罹災、学業の都合等の止むを得ない理由なくして、単一年度中に 10 回以上欠席した場合
二　会員もしくはその関係者の行為が、他人または公共の施設に迷惑・危害を及ぼし、寮生活の秩序を乱す場合
3 自治会が大学当局に対して退寮処分の要請を行う場合、関係者に対して聴取を行い、当該行為の軽重のほか、本人の性質および平素の行状、行為の他の学生に与える影響、処分の本人および他の学生におよぼす訓戒的効果等の諸般の要素について、第 2 条に照らし合わせ十分検討しなければならない。

(経費)
第 14 条　自治会の収入は、会費、寄付金及びその他とする。
2　会員は、自治会費を納めなければならない。
3　中途退寮の場合、自治会費の返還は行わない。
4　経費に関して必要な事項は、別に定める。

(会計年度)
第 15 条　会計年度は、10 月 1 日から翌年 9 月 30 日までとする。
2　会計年度が終了した時は、速やかに決算を行い会計監査により監査を受けて、大会の承認を受けなければならない。

(規約の改正)

第 16 条　本規約の改正は、大会において出席した会員の三分の二以上の賛成によるものとする。

附　則

1　この規約は、平成 25 年 4 月 1 日より施行する。

学生支援委員会
留学生委員会
国際交流等推進委員会
平成 27 年 2 月 17 日

学生寮及び国際交流会館における防災マニュアル

１．目的

火災・震災等の予期せぬ災害発生時に備え、寮生及び外国人留学生等が安全かつ確実に避難できるように、その手順を確認し、居住者の防災意識の向上を図る。

２．適用範囲

（１）建物：朋鷹寮、海王寮、品川・越中島国際交流会館
（２）時間等：在室中（夜間及び土日、祝日等）

３．安全対策

（１）基本的な対策
①事前に消火器の設置場所を確認する。
②避難経路を確認する。
③懐中電灯を確認する（手元に常備）。
④本棚やタンス等の転倒防止策を講じる。
⑤貴重品（現金、保険証、パスポート等）は、いつでも持ち出せるようにしておく。

（２）火災防止対策
①指定場所以外で火気を使用しない。
②各建物で使用を許可されている火気器具（学生寮：クッキングヒーター、国際交流会館：ガスコンロ）を使用する時は、その場を離れない。
③所定の場所以外の喫煙は厳禁。
④危険物は、部屋等に持ち込まない。

４．災害発生

（１）自衛消防隊
ア．朋鷹寮（定員２２４人、居住者２１０人：H26.12.3 現在）

組　　織		任　　務
隊長	寮委員会委員長	消防隊の総括
副隊長	寮委員会副委員長	隊長の補佐、隊長に事故ある時の職務代行
避難誘導班	各階フロアー長	避難誘導、避難状況の把握
連絡班	寮総務係	消防署等への連絡、隊長指示の伝達
消火班	厚生係、4～5F 居住者	消火器具による初期消火
救護班	文化係、1～3F 居住者	負傷者の救護及び応急処置

＊避難場所：プール横の空き地

イ．海王寮（定員３３４人、居住者２３７人：H26.12.1 現在）

組織		任務
隊長	寮務委員会委員長	消防隊の総括
副隊長	寮務委員会副委員長	隊長の補佐、隊長に事故ある時の職務代行
避難誘導班	各フロアー長	避難誘導、避難状況の把握
連絡班	各フロアーの寮務委員	消防署等への連絡、隊長指示の伝達
消火班	各階居住者	消火器具による初期消火
救護班	各階居住者	負傷者の救護及び応急処置

＊避難場所：サッカー・ラグビー場

ウ．品川国際交流会館（居住者７０人、内大人６７人、子供３人：H26.12.1 現在）

避難誘導	各階の有志	避難誘導、避難状況の把握
連絡	火災発見者	守衛所への連絡
消火	火元付近の居住者	消火器具による初期消火
救護	各階の有志	負傷者の救護及び応急処置

＊避難場所：グラウンド

エ．越中島国際交流会館（居住者１７人、内大人１５人、子供２人：H26.12.1 現在）

避難誘導	各階の有志	避難誘導、避難状況の把握
連絡	火災発見者	守衛所への連絡
消火	火元付近の居住者	消火器具による初期消火
救護	各階の有志	負傷者の救護及び応急処置

＊避難場所：会館玄関前の広場

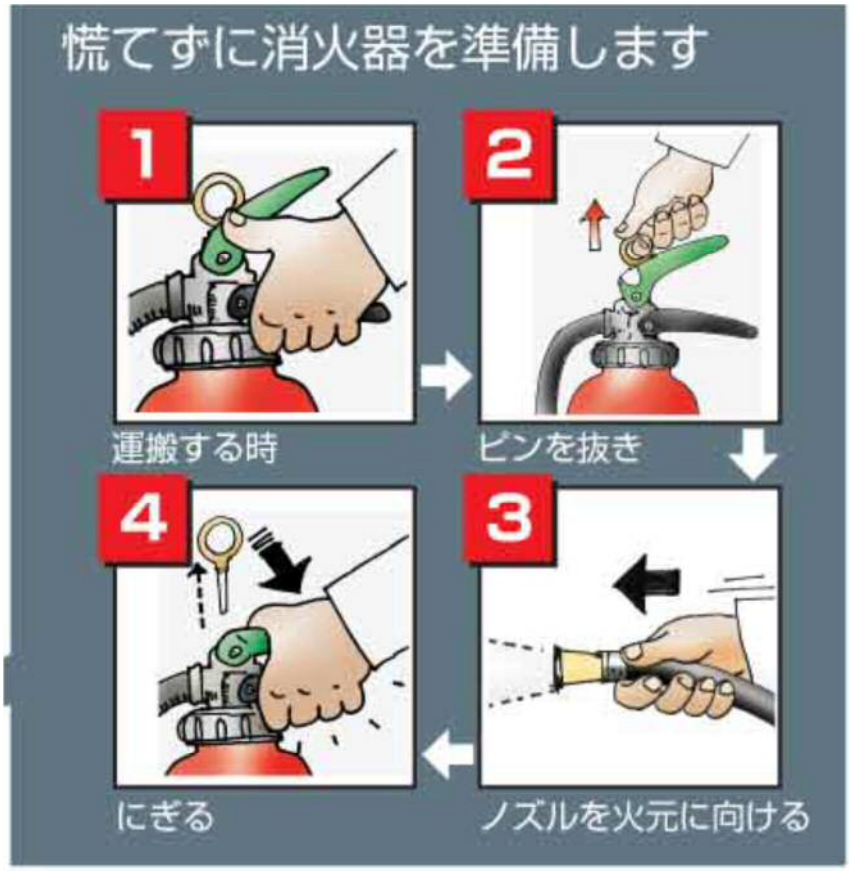
（２）火災発生時の対応

①火災を発見した時は、火災発見者と付近の学生が分担・協力し合い、火災報知機により全寮生或いは全外国人留学生等に知らせ、初期消火をするとともに避難誘導を行う。

②火災を発見した時は、消防署（１１９番）へ連絡し、併せて守衛所（品川：03-5463-0376、越中島：03-5245-7323）にも連絡する。

③到着した消防署職員等に情報を提供する。

【消火器による初期消火】



・消火器を火元の近くに運ぶ
・安全ピンを外す
・ホースを火元に向ける
・レバーを強く握る

（３）地震発生時の対応

①身の安全を守る。

身の安全が優先。急いで机やテーブルの下に身を隠す。机やテーブルがない場合には、座布団や本などで頭を保護する。また、隣室の学生に声を掛け、お互いの安全を確認する。同様に国際交流会館の世帯者等は、家族や同居人に声を掛け、お互いの安全を確認する。

②脱出口を確保する

揺れが大きいと、ドアや窓が変形して開かなくなり、室内に閉じ込められることがあるため、身の安全が確保されたら、揺れの合間をみて、ドアや窓を少し開け逃げ口を確保する。

③火の始末をする。

揺れがおさまったら、器具栓を閉め、併せてガスの元栓を閉める。また、停電復旧に伴う通電火災防止のため、電気のブレーカーも切る。

５．その他

①津波の危険がある時は、各建物の４階以上に避難すること。

②万一、火災・漏水等を起した場合、自己責任となるため各自で保険に加入すること。